

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-ГИМНАЗИЯ №2

СОГЛАСОВАНО
Общим Собранием работников Учреждения
Протокол от 16.03.2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУ-ГИМНАЗИИ №2
от 16.03.2023 г №
П.С. Завальнюк



СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
Протокол от 16.03.2023г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правила приема, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ГИМНАЗИИ № 2 , 5 отделение. (сокращенное – МОУ-ГИМНАЗИЯ № 2 , далее – МОУ).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 , приказом Минпросвещения РФ от 04.10.2021 г.№ 686 « О внесении изменений в приказы Минпросвещения РФ от15.05.2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г.№471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020г № 236 , Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 Приказ «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Семейным кодексом РФ ,Уставом МОУ, иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – обучающиеся) в МОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим и адаптированным программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. МОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МОУ (далее – закрепленная территория).

1.6. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

2. Правила комплектования МОУ

2.1. Правила комплектования МОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комплектование МОУ обучающимися осуществляет Управление образования Администрации городского округа Клин.

2.2. Направление на обучающегося в МОУ, выданное Управлением образования Администрации городского округа Клин имеет номер, сведения об обучающимся и родителе (законном представителе ребёнка), и является документом строгой отчетности.

2.3. Комплектование проводится ежегодно до 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование МОУ.

2.4. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директором издается приказ о комплектовании групп.

3. Правила приема обучающихся в МОУ

3.1. Прием в МОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные их братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3.2.1. МОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций территориальной психолого – медико – педагогической комиссии (ТМППК).

3.4. Прием обучающихся в МОУ осуществляется на основании направления, выданного, Управлением образования Администрации городского округа

Клин Московской области, согласно утвержденному Перечню территорий, закрепляемых за дошкольными образовательными организациями городского округа Клин в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Приказ по Управлению образования Администрации городского округа Московской области об утверждении Перечня территорий, закрепляемых за дошкольными образовательными организациями городского округа Клин размещается на информационном стенде МОУ и на его официальном сайте в сети «Интернет».

3.6. При предоставлении направления в МОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.7. При приеме обучающихся в МОУ родители (законные представители) представляют в МОУ:

- Копию документа, удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя) ребенка;
- Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов, для оформления регистрации ребенка по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка , проживающего на закрепленной территории);
- Копию документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередное обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, интегрированными с дополнительными общеразвивающими программами;
- Копию свидетельства о рождении ребенка;
- Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- Письменное заявление о приеме обучающегося в МОУ;
- Медицинское заключение о состоянии здоровья.

3.8. При посещении дошкольной организации и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами дошкольной организации родитель и законный представитель ребенка предъявляют оригиналы документов.

3.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ , подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

Родитель (законный представитель) ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию, в целях формирования личного дела воспитанника предоставляет следующие документы на русском языке или на

иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка, выданное органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- распоряжение органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации на срок более 90 дней (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

3.10. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ» (Приложение 9). После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме детей в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов МОУ.

3.11. При приеме обучающегося в МОУ сведения об обучающемся, его родителях (законных представителях) заносятся в «Журнал движения обучающихся» (Приложение 10).

3.12. При приеме обучающегося в МОУ ответственный за прием документов обязан ознакомить родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт [___](#) под подпись со следующими документами:

- Уставом МОУ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой;
- Локальными актами МОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса.
- Документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся.

3.13. Прием обучающегося в МОУ оформляется приказом директора МОУ о зачислении обучающегося.

3.14. При приеме обучающегося подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку и хранение персональных данных обучающегося.

3.15. Взаимоотношения между МОУ и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего (далее – Договор об образовании) (Приложение 8), который не может ограничивать установленные Законодательством Российской Федерации права сторон. Договор об образовании заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.16. После заключения Договора об образовании между МОУ и родителями (законными представителями) на обучающегося формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- Направление;
- Заявление родителей (законных представителей) о приеме обучающегося в МОУ (Приложение 1);
- Копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Медицинское заключение;
- Договор об образовании между МОУ и родителями (законными представителями) обучающегося;
- Копия документа, предоставляющего льготу по оплате за пребывание обучающегося в Учреждении;
- Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающегося (Приложение 2).

3.17. Зачисление ребенка в МОУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении (Приложение 3).

3.18. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.20. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке,

предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.21. Приказ о зачислении обучающегося в МОУ размещается в течение трех рабочих дней после издания на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети «Интернет».

4. Сохранение за обучающимся места в Учреждении

4.1. Место за обучающимся, посещающим МОУ, сохраняется на время:

4.1.1.Болезни;

4.1.2.Пребывания в условиях карантина;

4.1.3.Прохождения санаторно-курортного лечения;

4.1.4.Отпуска родителей (законных представителей);

4.1.5.Иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) (*Приложение 4*).

4.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией МОУ, регулируются Учредителем.

5. Правила и основание перевода обучающихся

5.1. Правила перевода обучающихся в следующую возрастную группу:

5.1.1.Обучающиеся, освоившие в полном объеме основную общеобразовательную программу дошкольного образования, переводятся в следующую возрастную группу по решению Педагогического совета или по заявлению родителя (законного представителя обучающегося).

5.1.2. Комплектование групп обучающихся по возрастным особенностям оформляется приказом директора МОУ (*Приложение 5*).

5.2. Правила и основания перевода обучающихся в другое образовательное МОУ:

5.2.1.Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные МОУ на основании заявления родителей (законных представителей).

5.2.2.Вопрос перевода обучающихся из одного образовательного МОУ в другое решается начальником Управления образования и только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2.3.Перевод обучающихся из одного образовательного Учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года, вне сроков массового комплектования и при наличии свободных мест в Учреждении.

5.2.4.При переводе обучающихся из МОУ его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны предоставить в образовательное МОУ: медицинское заключение ребенка и направление выданное Управлением образования. МОУ выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением справки-подтверждения о зачислении обучающихся в другое образовательное Учреждение.

5.2.5.Перевод обучающихся оформляется приказом директора МОУ.

6. Порядок и основание отчисления обучающихся

6.1. Отчисление обучающихся из МОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора МОУ с родителями (законными представителями) обучающихся в следующих случаях:

6.1.1. по заявлению родителей (законных представителей) (*Приложение 6*);

6.1.2. в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения по образовательным программам дошкольного образования).

6.2. отчисление обучающихся из МОУ в связи с переходом или переводом в иное образовательное Учреждение другого вида или типа осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

6.3. Отчисление обучающихся из МОУ оформляется приказом директора (*Приложение 7*).

6.4. Директор МОУ своевременно информирует Управление образования об отчислении обучающихся и освобождении мест в МОУ.

7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

7.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора МОУ не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

7.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

7.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

7.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор МОУ.

7.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся в МОУ.

7.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

7.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

7.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом МОУ.

8. Документация

8.1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося.

8.2. Данные документы после отчисления, перевода обучающихся хранятся в Учреждении в течении 3-х лет.

9. Заключительное положение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия в установленном порядке, в соответствии с законодательной и нормативной базой.

9.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ № 2

В приказ _____

Директору МОУ- ГИМНАЗИИ №2
Завальнюк П.С.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего *ребёнка* _____
(Ф.И.О.(полностью), дата рождения)

место рождения _____ проживающего по
адресу: _____,

на обучение в группу _____

(направленность группы: общеразвивающая, комбинированная)

по _____ программе дошкольного образования.
(образовательной/адаптированной)

с _____ 20 _____ г. (желаемая дата приёма) с режимом пребывания полного дня.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Реквизиты документа, подтверждающие необходимость создания специальных условий
(при наличии) _____

(заключение ТПМПК / справка об инвалидности)

Отец: _____
(Ф.И.О. (полностью) родителей (законных представителей) ребёнка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
(родителей (законных представителей) ребёнка)

Контактный № телефона _____, e-mail _____

Мать: _____
(Ф.И.О. (полностью) родителей (законных представителей) ребёнка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
(родителей (законных представителей) ребёнка)

Контактный № телефона _____, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающие опеку (при наличии) _____

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____ Отделом ЗАГС по г. _____;

– копия свидетельства о регистрации _____ (Ф.И.О. ребёнка)

по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____; _____ (дата, учреждение)

– медицинское заключение, выдано _____; _____ (дата, учреждение)

– копия документа, подтверждающего опеку _____; _____ (дата, учреждение)

– заключение ТПМПк или (при наличии) _____; _____ (дата, учреждение)

« ____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)
(дата)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ- ГИМНАЗИИ №2 ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Даю согласие МОУ- ГИМНАЗИИ №2 зарегистрированному по адресу:
г. Клин, ул. Чайковского, д. 64 «А», корпус 2, ОГРН 1025002589424, ИНН 5020029409
на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Приложение 2

к Положению к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ № 2

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____
выдан _____
(сведения о выдавшем органе и дате выдачи)

_____.
(серия, номер)

даю свое согласие оператору:

МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2 на обработку, т.е. сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокировку, удаление, уничтожение и передачу третьим лицам персональных данных моего ребенка:

_____,
(Фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка _____,
выдан _____
(сведения о выдавшем органе и дате выдачи)

_____.
(серия, номер)

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся к моему ребенку как к субъекту персональных данных, включая, но не ограничиваясь: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания, биографические сведения, изображение (в том числе фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен), результаты конкурсов, и иных мероприятий, связанных с деятельностью образовательной организации, контактную информацию и другую информацию, необходимую для исполнения оператором возложенных полномочий, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Цели обработки персональных данных:

1. Осуществление образовательной организацией деятельности по образовательным программам;
2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения ребенком образовательных программ;
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса;
4. Предоставления мер социальной поддержки, медицинского обслуживания;
5. Формирования баз данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, формирования информационных систем, имеющих федеральный и региональный статус, а также хранения в архивах данных об этих результатах;
6. Участия в конкурсах, фестивалях, олимпиадах и иных мероприятиях, связанных с деятельностью образовательной организации;
7. Выставление начислений по родительской плате за моего ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение, в Государственной информационной системе учета начислений и платежей Московской области (ИС УНП).

Форма обработки персональных данных: обработка персональных данных на бумажных носителях, а также обработка персональных данных с помощью электронных средств обработки данных (базы данных, отдельные электронные документы, электронные носители), в том числе путем передачи и размещения посредством телекоммуникационных средств связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее согласие дано мной добровольно и в интересах моего ребенка и действует на период пребывания моего ребенка в образовательной организации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3

к Положению к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-ГИМНАЗИЯ № 2

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ года

№ _____

ПО ДЕТЯМ

О зачислении ребенка в МОУ

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Клин, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом МОУ, заявлением родителей о зачислении обучающегося в МОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Зачислить ФИО обучающегося, 00.00.0000 года рождения, в группу № __ «_____» «__» _____» 20__г.
- 2.Делопроизводителю Ф.И.О. завести личное дело на ребенка и обеспечить хранение в нем данных при приеме обучающегося документов.
- 3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ – ГИМНАЗИИ №2

Завальнюк П.С.

С приказом ознакомлена:

Приложение 4

к Положению о правилах приёма,
зачисления на обучение по образовательным
программам дошкольного образования,
основании перевода и отчисления
обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2

Директору МОУ – ГИМНАЗИИ №2
Завальнюк П. С.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Домашний адрес (по прописке)

телефон

Заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

« _____ » _____ 20__ г.
дата

подпись

Приложение 5

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-ГИМНАЗИЯ №2

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ года

№ _____

ПО ДЕТЯМ

О комплектовании групп в МОУ

на 20__ -20__ учебный год

В связи с началом нового 20__-20__ учебного года на основании Устава МОУ, Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего муниципальное дошкольное образовательное учреждение, Положения о порядке приема, перевода и отчисления и восстановлении обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Укомплектовать МОУ с «__» _____ 20__ г. по возрастным особенностям следующим образом:

- _____ группа № 1 – ____ чел.
- _____ группа № 2 – ____ чел.
- _____ группа № 3 – ____ чел.
- _____ группа № 4 – ____ чел.
- _____ группа № 5 – ____ чел.
- _____ группа № 6 – ____ чел.
- _____ группа № 7 – ____ чел.
- _____ группа № 8 – ____ чел.
- _____ группа № 9 – ____ чел.
- _____ группа № 10 – ____ чел.
- _____ группа № 11 – ____ чел.
- _____ группа № 12 – ____ чел.
- _____ группа № 13 – ____ чел.

2. Комплектование МДОУ составляет ____ чел.

3. Списки детей занесены в электронную базу данных.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ – ГИМНАЗИИ №2

Завальнюк П. С.

Приложение 6

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2

В приказ

_____ (подпись заведующего МОУ)

Директору МОУ – ГИМНАЗИИ №2

Завальнюк П. С.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ Адрес места жительства: _____

_____ Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ года рождения, обучающегося группы № _____ МОУ-ГИМНАЗИИ №2

с « _____ » _____ 20__ г. в связи

_____ (причина отчисления)

Прошу выдать личную медицинскую карту.

Карту получил _____

Дата: _____

подпись: _____ / _____ /

(расшифровка)

Приложение 7

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ- ГИМНАЗИЯ №2

от «__» _____ 20__ года

ПРИКАЗ № _____

ПО ДЕТЯМ

Об отчислении ребенка из МОУ

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Клин, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом МОУ, заявлением родителей об отчислении обучающегося из МОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить Ф.И.О. обучающегося, 00.00.0000 года рождения, из группы № __ «_____» 00.00.0000 г.
2. Воспитателю группы ФИО проверить оплату за содержание ребенка в МОУ на отсутствие задолженности.
3. Медсестре ФИО выдать медицинскую карту ребенка родителям на руки.

Основание: письменное заявление родителей (законных представителей) от «__» _____ 20__ г.

Директор МОУ – ГИМНАЗИИ №2

Завальнюк П. С.

С приказом ознакомлены:

Приложение 8

к Положению о правилах приёма, зачисления
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, основании перевода
и отчисления обучающихся в
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2

ДОГОВОР №

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
между муниципальным общеобразовательным учреждением
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего
муниципальное общеобразовательное учреждение**

г. Клин Московской области

«___» _____ 202_г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ГИМНАЗИЯ №2,
осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на
основании лицензии от «12» марта 2015 г. № 72869, серия 50 Л 01, выданной Министерством
образования Московской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора
Завальнюк Полины Сергеевны, действующего на основании Устава от «09» сентября 2022 г. №
1710 с одной стороны, и родители (законные представители)

(Ф.И.О. законного представителя),
именуемые в дальнейшем «Родитель», действующего на основании паспорта выданного

(когда, где и кем выдан)

в интересах несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес местожительства ребенка с указанием индекса)

с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Обучающийся» заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений,
возникающих в процессе обучения, присмотра и ухода Обучающегося между образовательной
организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего
образовательную организацию.

1.2. Образовательная организация осуществляет свою образовательную деятельность в

соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом образовательной организации, настоящим договором.

1.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС), содержание Обучающегося в образовательной организации, уход и присмотр за Обучающимся.

2.2. Форма обучения – очная.

2.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

2.4. Срок освоения общеобразовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

2.5. Стороны настоящего Договора объединяют усилия в воспитании, обучении и развитии ребенка, обеспечении интеллектуального, личностного и физического развития ребенка, создании условий для формирования человека и гражданина, интегрированного в современное общество, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

2.6. Родители (законные представители) производят оплату услуг образовательной организации на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для обучения детей в рамках государственных образовательных стандартов.

3.1.2. Предоставить Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

3.1.3. Устанавливать и взимать с Родителя плату за дополнительные образовательные услуги.

3.1.4. Защищать права и достоинства Обучающегося, следить за соблюдением его прав взрослыми.

3.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

3.1.6. Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение Обучающихся с целью выявления проблем в развитии детей и оказания первичной помощи в преодолении трудностей в обучении, взаимодействии с педагогами, родителями (законными представителями), сверстниками.

Обследовать Обучающегося на психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации, в присутствии родителей (законных представителей), с предварительным уведомлением о предстоящем обследовании.

3.1.7. Не принимать Обучающегося в образовательную организацию без медицинской справки или медицинского заключения от врача после перенесенного заболевания. В ней должно быть указано, что ребенок здоров и не имеет противопоказаний к посещению образовательной организации СП 2.4.3648–20 (п. 2.9.4).

3.1.8. Не принимать в образовательную организацию больного или с подозрением на заболевание Обучающегося.

3.1.9. В случае необходимости срочной госпитализации Обучающегося, вызова неотложной

(скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

3.1.10. При наступлении спорных вопросов по оплате – потребовать от Родителя квитанции об оплате за содержание в образовательной организации.

3.1.11. Заявлять в компетентные органы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителя.

3.1.12. В случае, если Родитель явился в образовательную организацию с признаками алкогольного или наркотического опьянения, сотрудники образовательной организации, в целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни ребенка, вправе не отдавать ребенка Родителю. В указанном случае ребенок передается из образовательной организации ближайшим родственникам под расписку. В случае невозможности передачи Обучающегося родственникам, образовательная организация сообщает об этом в Отдел полиции по г.Клин, и ребенок, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.

3.1.13. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением Обучающегося из образовательной организации в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по общеобразовательной программе дошкольного образования;
- по окончанию срока действия Договора;
- при расторжении Договора по инициативе Родителя или по решению суда;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации.

3.1.14. Останавливать работу образовательной организации по причинам:

- закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы, а также на время дезинфекционных работ;
- в случае аварий и ЧС;
- в приостановления действия лицензии;
 - по решению суда.

3.1.15. На период длительного отсутствия Обучающегося (более 3-х месяцев), по согласованию, принимать другого ребенка в соответствии с разделом 3.3 настоящего договора.

3.1.16. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей и др.); на время ремонта группы, в связи с установлением карантина.

3.1.17. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Родителем платы за присмотр и уход Обучающегося в образовательную организацию.

3.1.18. Переводить ребенка из группы в группу в течение учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (на основании заявления);
- при уменьшении количества детей, посещающих группу, в летний период;
- по эпидемиологическим показаниям на определенный срок (карантин; отсутствие полной вакцинации против полиомиелита при наличии в группе ребенка, привитого оральной полиомиелитной вакциной (ОПВ) и др.)

3.2. РОДИТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

3.2.1. Знакомиться с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную организацию и осуществление образовательного процесса в образовательной организации, правами и обязанностями Обучающихся и Родителей.

3.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

3.2.3. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.2.4. После внесения родительской платы, указанной в пункте 3.3 договора, Родитель ежемесячно с 5 по 10 число месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, получает компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми,

осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, в беззаявительном порядке, на основании сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе, в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на первого ребенка в семье, с учетом количества дней фактического посещения образовательной организации.

Компенсацию родительской платы в беззаявительном порядке получать -

(согласен/ не согласен)

В целях получения компенсации в беззаявительном порядке Родитель прикладывает к настоящему договору банковскую справку с реквизитами счета.

Если ребенок Родителя является вторым или последующим ребенком в семье и Родитель желает получать компенсацию в размере 50 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 №378/17, на второго ребенка и 70 процентов на третьего и последующих детей в семье, то ему необходимо оформить заявление в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» или подать заявление в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети).

3.2.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.2.6. Заблаговременно представлять необходимые документы для оформления льгот по оплате за содержание ребенка. Льгота предоставляется с момента предоставления подтверждающего документа.

3.2.7. Находиться в группе вместе с ребенком во время адаптационного периода в течение 3-х дней по 1-му часу.

3.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг в образовательную организацию.

3.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых образовательной организацией Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.10. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.2.11. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

3.2.12. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организацией.

3.2.13. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

3.2.14. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса в группе.

3.2.15. Дарить и (или) жертвовать, а также передавать во временное пользование свое имущество на нужды образовательной организации.

3.2.16. Оказывать посильную помощь по приобретению наглядно-дидактических пособий, развивающих игр, художественной литературы.

3.2.17. На перевод ребенка с ограниченными возможностями здоровья в специализированные (коррекционные) образовательные учреждения (группы) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.18. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке на основании письменного заявления.

3.3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.3.1. Зачислить ребенка в группу _____ (комбинированной направленности) в

соответствии с Порядком приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.3.2. Принять на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия Родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.3. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Обучающегося и Родителя.

3.3.4. Довести до Родителя, информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 2 настоящего договора, в полном объеме, в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.6. Обучать ребенка по общеобразовательной программе, предусмотренной пунктом 2.3. настоящего Договора. Проводить обучение на языке указанном в заявлении Родителей.

3.3.7. Обеспечить реализацию общеобразовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания предметно - развивающей среды.

3.3.8. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

3.3.9. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

3.3.10. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

3.3.11. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.12. Обеспечивать четырехразовое сбалансированное питание Обучающегося в течение дня, необходимое для нормального роста и развития, в соответствии с установленными требованиями законодательства.

3.3.13. Сохранять за Обучающимся место в образовательной организации в случае:

- болезни ребенка,
- прохождения им санаторно-курортного лечения,
- карантина,
- отпуска родителей (законных представителей ребенка),
- иных случаях, по заявлению родителей (законных представителей).

3.3.14. Содержать ребенка в образовательной организации в рамках установленного графика посещения: пятидневный, 12-часовое пребывание.

Время пребывания с 07.00 до 19.00ч.

При наличии уважительных причин и по согласованию с директором допускается отступление от режима нахождения ребенка в образовательной организации.

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни окончание работы образовательной организации устанавливается согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

3.3.15. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

3.3.16. Уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги, предусмотренной разделом 2 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.3.17. При отчислении Обучающегося выдать Родителю на руки документы (личное дело ребенка) при наличии письменного заявления Родителя.

3.4. РОДИТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу образовательной организации и Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Своевременно, не позднее 10 часов предстоящих суток, информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

3.4.3. В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником образовательной организации, принимать меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

3.4.4. Заблаговременно, не позднее 10 часов утра предшествующему дню выхода Обучающегося из отпуска, после болезни, и т.д. – информировать образовательную организацию в целях обеспечения питанием ребенка.

3.4.5. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся до 20 числа текущего месяца.

Размер платы на момент подписания договора составляет _____ рублей в день.

3.4.7. Родительская плата по присмотру и уходу Обучающегося в образовательной организации, производимая за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться за 1, 2, 3 месяца и т.д. по желанию родителей досрочно, авансовым платежом, из расчета суммы содержания ребенка в день.

Оплата за содержание ребенка, проводимая за счет средств материнского (семейного) капитала перечисляется в течении 2-х месяцев с даты подачи заявления о распоряжении в ГУ-УПФ Российской Федерации №23 по г.Москве и Московской области, за период указанный в данном заявлении.

3.4.8. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления ребенка, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на ребенка.

3.4.9. Обеспечивать своевременное посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка образовательной организации.

3.4.10. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего договора предоставить образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.4.11. Приводить Обучающегося в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья, личные средства гигиены.

3.4.12. Лично доставлять Обучающегося в образовательную организацию с передачей воспитателю и забирать его из образовательной организации у воспитателя не передавая ребенка иным лицам, кроме:

_____, являющемуся ребенку _____,
_____, являющемуся ребенку _____,
_____, являющемуся ребенку _____,
_____, являющемуся ребенку _____,
_____, являющемуся ребенку _____,
_____, являющемуся ребенку _____.

Действующих на основании письменных доверенностей, выданных Родителем на имя образовательной организации. Не допускается передача Обучающегося несовершеннолетним лицам, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4.13. При передаче Обучающегося воспитателю Родитель обязан расписаться в «Тетради личной ответственности родителей за состояние здоровья детей», тем самым подтверждая факт передачи здорового ребенка.

3.4.14. Уведомлять образовательную организацию о наличии медицинских показаний для ограничения занятий ребенка в рамках общеобразовательных программ по Договору и питания, представив справку от врача.

3.4.15. Обеспечивать Обучающегося специальной одеждой и обувью:

- 1) для музыкальных занятий – чешками;
- 2) для занятий физической культурой – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

3.4.16. Своевременно забирать Обучающегося из образовательной организации.

3.4.17. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами образовательной организации.

3.4.18. Бережно относиться к имуществу образовательной организации, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся во время нахождения в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.19. Уведомлять воспитателя о травмах, полученных ребенком дома.

3.4.20. Незамедлительно сообщать в образовательную организацию об изменении местожительства, места работы Родителя, контактных телефонах.

3.4.21. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (колющие и режущие предметы, спички, зажигалки и т.д.), пищевых продуктов (конфеты, фрукты, жвачки, витамины и т.д.), лекарств, ювелирных изделий и денежных средств, дорогостоящих предметов. За сохранность перечисленных предметов и вещей образовательная организация ответственности не несет.

3.4.22. Перед уходом в отпуск предоставить в образовательную организацию заявление на имя директора для сохранения места за ребенком на период отпуска или по другим уважительным причинам отсутствия ребенка.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Родитель и образовательная организация несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «___» _____ 20__ г.

5.2. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его

неотъемлемой частью.

5.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один хранится в образовательной организации, другой у Родителя (законного представителя).

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренную законодательством Российской Федерации

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Родитель и образовательная организация будут стремиться разрешить путем переговоров.

5.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ГИМНАЗИЯ №2

Юридический адрес: 141613, Российская Федерация, Московская область, г.о. Клин, г.Клин, ул.60 лет Комсомола, д.5А

Фактический адрес: 141613, Российская Федерация, Московская область, г.о. Клин, г.Клин, ул.Чайковского, д. 64 А, к. 2

Тел.: +7 (496) 242-11-71

ИНН/КПП: 5020029409/502001001

Директор МОУ – ГИМНАЗИИ №2
Завальнюк Полина Сергеевна

_____/Завальнюк П.С./

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем

Дата _____ Подпись _____

РОДИТЕЛЬ:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(кем, когда)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания _____

Тел.домашний _____

Тел.мобильный _____

Тел.рабочий _____

_____/ _____

Приложение 9

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2

Журнал регистрации заявлений о приеме в МОУ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи направления	№ , дата заявления	Приказ о зачислении(№,дата)
-------	----------------	---------------	----------------------------------------	-------------------------	--------------------	-----------------------------

Заявление о приеме в МДОУ	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Свидетельство о рождении	Свидетельств о о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	Медицинское заключение	Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Документ подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание в Российской Федерации	Подпись родителя в получении расписки о приеме документов	ФИО подпись лица, принявшего документы	Примечание (приказ об отчислении № ,дата, отказ № дата заявления и др.)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Приложение 10

к Положению о правилах приёма, зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основании перевода и отчисления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ГИМНАЗИИ №2

Журнал движения обучающихся в МОУ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения	Домашний адрес		Дата выдачи путевки	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные данные (телефон)
			регистрация	фактический		

Дата зачисления	Дата отчисления, куда выбыл	Примечание
-----------------	-----------------------------	------------